

**Муниципальное  
общеобразовательное  
автономное учреждение**

**«СОШ №53 г. Орска»**

**ПРИКАЗ**

**от 30.08.2024 г. № 262-ОД**

**"Об организации горячего питания в школе"**

В целях упорядочения работы по организации полноценного горячего питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 03.09.2024 года.

Ответственному по питанию Лугачевой Г.В.

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности г.Орска».
- предоставление актов посещения родительской общественностью питания обучающихся. Срок: последний понедельник месяца.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям :

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,

3. Медицинскому работнику школы Ячевской Надежде Владимировне:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,

- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

Медицинскому работнику школы Ячевской Н.В. - проводить ежедневный осмотр работников столовой, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

**График питания обучающихся в столовой на 2024-2025 учебный год.**

Мощность столовой 116 чел.

| № урока | Начало (час) | Окончание (час) | Перемена (мин) | Классы            | Максимальное кол-во питающихся |
|---------|--------------|-----------------|----------------|-------------------|--------------------------------|
| 1       | 8:30         | 9:10            | 20             | 1А,2А             | 52                             |
| 2       | 9:30         | 10:10           | 20             | 3А,3Б,4А,4Б       | 94                             |
| 3       | 10:30        | 11:10           | 20             | 5А,5Б,6В,7В,7Б    | 91                             |
| 4       | 11:30        | 12:10           | 20             | 6А,6Б,7А,8А,8Б    | 101                            |
| 5       | 12:30        | 13:10           | 20             | 8В,9А,9Б,9В,10,11 | 117                            |

**График питания обучающихся в столовой с ОВЗ**

**в 2023-2024 учебном году.**

| 1 прием пищи (час) | Перемена (мин) | 2 прием пищи (час) | Перемена (мин) | Классы | Кол-во обучающихся* |
|--------------------|----------------|--------------------|----------------|--------|---------------------|
|                    |                |                    |                |        |                     |

|       |    |       |    |             |    |
|-------|----|-------|----|-------------|----|
| 9:10  | 20 | 10:10 | 20 | 1А,2А       | 10 |
| 10:10 | 20 | 13:10 | 20 | 3А,3Б,4А,4В | 13 |
| 11:10 | 20 | 14:10 | 10 | 5А,5Б,6В,7В | 17 |
| 12:10 | 20 | 14:10 | 10 | 6Б          | 1  |
| 13:10 | 20 | 14:10 | 10 | 9В,8В,      | 9  |

5. Завхозу школы, ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины .

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

9. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Щетинину В.А. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;

2. Мурзашеву З.Б.. - зам. директора по ВР;

3. Осипову А.Г. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Жанкулов А.Т.

С приказом ознакомлены



*Щетинина В.А.*  
*Мурзашев З.Б.*  
*Осипова А.Г.*  
*Мурзашев Т.В.*  
*Мурзашев Т.В.*